



RNI No. MAHBIL /2009/35827

महाराष्ट्र शासन राजपत्र भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती

वर्ष ११, अंक ६]

गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

[पृष्ठे ६९, किंमत : रुपये १५.००

प्राधिकृत प्रकाशन

संकीर्ण सूचना व जाहिराती

Applicant Adv. Shri M.M.CHAUHAN.

**BEFORE THE MOTOR ACCIDENT CLAIMS TRIBUNAL,
CITY CIVIL & SESSIONS COURT, BHADRA, AHMEDABAD - 380 001.**

Public Notice

Fixed on :- 03/03/2025

Exh. 21

M.A.C.P. No. 722 OF 2018

APPLICANT :-Sharmila Ramasare Sinh Legal Heirs Of Deceased Ramasare Laljibhai Sinh

ADDRESS - Shivnagar, Punitnagar Crossing, Vatva Road, Ahmedabad Per. Resi. Village- Rupedha, Di. Mirzapur, Uttar Pradesh

2) Bipinkumar Ramasare Sinh Legal Heirs Of Deceased Ramasare Laljibhai Sinh

Shivnagar, Punitnagar Crossing, Vatva Road, Ahmedabad Per. Resi Village- Rupedha, Di. Mirzapur, Uttar Pradesh

3) Vinaykumar Ramasare Sinh Legal Heirs Of Deceased Ramasare Lai Jibhai Sinh

Shivnagar, Punitnagar Crossing, Vatva Road, Ahmedabad Per. Resi. Village- Rupedha Di. Mirzapur, Uttar Pradesh.

Versus

OPPONENT -2 Satishkumar Sharma

ADDRESS :- 205, Rajasthan Technical Centre,

Patanwala Complex, Lalbahadur Shashtri,

Road, Ghatkopar, West Mumbai, Maharashtra, 400 086.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

WHEREAS, the applicant has filed claim petition in this COURT for compensation of Rs. 8,00,000 U/s. 166 of M.V. Act on 18/07/2018 for accident caused by VEHICLE TANKER No. M.A.46 A.R. 7386 on In front of dhabsa S. R. Petrol pump the jurisdiction of selvas Police Station first investigation number 179/2018 AGAINST Opponent No. 2 summons has returned unserved.

This PUBLIC NOTICE is issued by the COURT No. 6 H. H. JUDGE SHRI H.P.MEHTA SAHEB. It will be decided by the Court No. 6 on 03/03/2025 at 10-30 A. M.

If you will not appear and not file your defense, the claim will be decided ex-party against you.

Given Under My Hand And Seal of The Court This 24th Day Of January, 2025.

Drawn By,

S. J. BHAGAT,
Assistant,
CITY CIVIL COURT.

Checked By,

S. J. BHAGAT,
Bench Clerk,
CITY CIVIL COURT.

By Order,

P.Y.MODI,
Dy. Registrar,
City Civil & Sessions Court,
Bhadra, Ahmedabad.

ठाणे महानगरपालिका

अधिसूचना

क्रमांक ठामपा/उपआ (मुख्या) १३४६.— महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ च्या कलम ३ (१) अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार मी, आयुक्त, ठाणे महानगरपालिका, महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि-१४ दि.२३.०६.२०१५, शासन निर्णय क्र. संकिर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८ /नवि- २० दि. ०४.०९.२०१७, शासन निर्णय क्र. संकिर्ण-२०१९/प्र.क्र.१८०/नवि-२० दि. २९.०१.२०२१, शासन निर्णय क्र. संकिर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि.३०.०९.२०२२, दि.१५.१२.२०२२, दि.०९.०१.२०२४, शासन निर्णय क्र. संकिर्ण-०९२४/प्र.क्र.३२ /नवि-३२ दि. २७.११.२०२४ व समकक्ष शासन निर्णय याद्वारे उक्त अधिनियमाचे प्रयोजनार्थ ठाणे महानगरपालिकेमार्फत नागरीकांना पुरविण्यात येणाऱ्या लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी या बाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करित आहे.

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	वैद्यकीय अधिकारी तथा उपनिबंधक	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी तथा निबंधक	उप आयुक्त
					कार्यालयीन अधीक्षक तथा उपनिबंधक	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी तथा निबंधक
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	वैद्यकीय अधिकारी तथा उपनिबंधक	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी तथा निबंधक	उप आयुक्त
					कार्यालयीन अधीक्षक तथा उपनिबंधक	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी तथा निबंधक
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.वास्तव्याचा पुरावा ३.वयाचा पुरावा ४.विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५.९० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कार्यालयीन अधीक्षक तथा विवाह उपनिबंधक	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी तथा निबंधक

**महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६**

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
४	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे (कर)	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)
६	अ दस्तऐवजांच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र रदेणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत /बक्षीसपत्र/ वाटणीपत्र व इतर)	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	उप आयुक्त (परिमंडळ)	उप आयुक्त (कर)
	ब वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र रदेणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.वारसा हक्कप्रमाण पत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	उप आयुक्त (परिमंडळ)	उप आयुक्त (कर)
७	झोन दाखला देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्वे नकाशा	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	नगररचनाकार / उप अभियंता	शहर विकास व नियोजन अधिकारी	सहायक संचालक नगररचना
८	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्वे नकाशा	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	नगररचनाकार / उप अभियंता	शहर विकास व नियोजन अधिकारी	सहायक संचालक नगररचना
९	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २.वास्तुविशारदा चा दाखला ३.मालकी हक्काची कागदपत्रे ४.बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती. ५.मोजणी नकाशा ६.मंजूर रेखांकनाची प्रत	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस	उप नगरअभियंता	सहायक संचालक नगररचना	महापालिका आयुक्त

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

५

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१०	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	उप नगर अभियंता	सहायक संचालक नगररचना	महापालिका आयुक्त
११	नळ जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	उप नगर अभियंता
१२	जलनिःसारण जोडणे देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	उप नगर अभियंता
१३	अग्निशमन ना-हरकत दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. आग प्रतिबंधक उपाययोजनांबाबतची रुपरेषा ५. कॅपिटेशन फी	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	उप आयुक्त (अग्निशमन विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
१४	अग्निशमन अंतिम ना-हरकत दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. अग्निशमन यंत्रणा उभारणी केल्याचे प्रमाणपत्र ५. लायसन्स एजन्सी यांचे नमुना-अ प्रमाणपत्र ६. विकासक/सोसायटी यांचे अग्निशमन यंत्रणा सुस्थितीत ठेवण्याचे हमीपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	उप आयुक्त (अग्निशमन विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त

**महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६**

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	व्दितीय अपिलीय प्राधिकारी
१५	नव्याने कर आकारणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.भोगवटा प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	उप आयुक्त (परिमंडळ)	उप आयुक्त (कर)
१६	पुनःकर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	उप आयुक्त (परिमंडळ)	उप आयुक्त (कर)
१७	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	उप आयुक्त (परिमंडळ)
१८	करमाफी मिळणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	कर निरीक्षक	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	उप आयुक्त (परिमंडळ)
१९	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	उप आयुक्त (परिमंडळ)
२०	स्वयंमुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	उप आयुक्त (परिमंडळ)
२१	आक्षेप नोंदविणे (मालमत्ता कर)	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	उप आयुक्त (परिमंडळ)
२२	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	उप आयुक्त (परिमंडळ)
२३	मालमत्ता पाडणे व पुनः बांधणी कर आकारणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	उप आयुक्त (परिमंडळ)
२४	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	उप नगरअभियंता

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

७

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	व्दितीय अपिलीय प्राधिकारी
२५	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	उप नगरअभियंता
२६	तात्पुरते/ कायमस्वरुपी नळ जोडणी खंडीत करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	उप नगरअभियंता
२७	पुनः जोडणी करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	उप नगरअभियंता
२८	वापरामध्ये बदल करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	उप नगरअभियंता
२९	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	उप नगरअभियंता
३०	प्लंबर परवाना	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	उप नगरअभियंता
३१	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	उप नगरअभियंता
३२	थकबाकी नसल्याचा दाखला (पाणी पुरवठा)	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	उप नगरअभियंता
३३	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	उप नगरअभियंता
३४	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	उप नगरअभियंता
३५	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	उप नगरअभियंता

**महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६**

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
३६	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	उप नगरअभियंता
३७	व्यापार / व्यवसाय/साठा करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	सहायक आयुक्त	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
३८	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	उप आयुक्त (परिमंडळ)	अतिरिक्त आयुक्त
३९	नवीन परवाना मिळणे	१. ओळखपत्र २. भाडे करार नामा/वैध भोगवाटा प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (परवाना विभाग)	उप आयुक्त (परवाना विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
४०	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (परवाना विभाग)	उप आयुक्त (परवाना विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
४१	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (परवाना विभाग)	उप आयुक्त (परवाना विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
४२	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (परवाना विभाग)	उप आयुक्त (परवाना विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
४३	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (परवाना विभाग)	उप आयुक्त (परवाना विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
४४	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (परवाना विभाग)	उप आयुक्त (परवाना विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त

**महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६**

९

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
४५	परवानाधारक / भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (परवाना विभाग)	उप आयुक्त (परवाना विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
४६	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (परवाना विभाग)	उप आयुक्त (परवाना विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
४७	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (परवाना विभाग)	उप आयुक्त (परवाना विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
४८	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (परवाना विभाग)	उप आयुक्त (परवाना विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
४९	जाहिरात परवाना /आकाशचिन्ह परवाना (Signage License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (जाहिरात विभाग)	उप आयुक्त (जाहिरात विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
५०	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (Movie Shooting License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	उप आयुक्त, (माहिती व जनसंपर्क विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
५१	व्यवसाय परवाना स्वयंनुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) Auto-renewal of Trade License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
५२	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Roof Top Tower)	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना ३.संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४.वैध भाडे करारनामा ५.स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६.ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७.संबंधित इमारतीच्या / जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८.सक्षम प्राधिकाऱ्याचा अग्निशमन ना-हरकत दाखला ९.सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०.पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११.संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२.शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस	कार्यकारी अभियंता	सहायक संचालक नगररचना	अतिरिक्त आयुक्त

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

११

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
५३	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To grant road cutting permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३.शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	कार्यकारी अभियंता	उप नगरअभियंता	नगर अभियंता
५४	राज्याच्या खाद्य परवान्या करिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे नाहरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Municipality or other Local Body for State License for Food Business)	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३.ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्याइमारतीचे भोगवाटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४.शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	वैद्यकीय अधिकारी	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	उप आयुक्त

**महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६**

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
५५	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे To issue Certificate of non-availability of water from water supply agency required for NOC for water abstraction from Central Ground Water Authority/ Relevant Authority	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जलपुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४.शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	उप नगरअभियंता
५६	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा-गृह परवाना देणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	वैद्यकीय अधिकारी	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	उपआयुक्त
५७	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम १९४९ अंतर्गत परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	वैद्यकीय अधिकारी	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	उप आयुक्त

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

१३

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	व्दितीय अपिलीय प्राधिकारी
५८	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम १९४९ अंतर्गत परवान्यावर/ परवानाधारक /भागीदाराचे नाव बदलणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	वैद्यकीय अधिकारी	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	उप आयुक्त
५९	लॉजिंग हाउस परवाना देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	सहायक आयुक्त (परवाना विभाग)	उप आयुक्त (परवाना विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
६०	लॉजिंग हाउस परवान्याचे नुतनीकरण देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	सहायक आयुक्त (परवाना विभाग)	उप आयुक्त (परवाना विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
६१	मंगल कार्यालय/ सभागृह वेगळे परवाना देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	सहायक आयुक्त (परवाना विभाग)	उप आयुक्त (परवाना विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
६२	मंगल कार्यालय/ सभागृह वेगळे परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	सहायक आयुक्त (परवाना विभाग)	उप आयुक्त (परवाना विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
६३	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

**महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६**

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
६४	भूमीगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्या करिता परवानगी देणे (Permission for establishment of underground cable infrastructure (Optical Fibre cable))	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण- २०२१/८.२.४ २/UD- २०दिनांक १९/१२/२०२२ २/UD- २०दिनांक १९/१२/२०२२ मधील schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी कागदपत्रे	नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण- २०२१/८.२.४ २/UD- २०दिनांक १९/१२/२०२२ मधील schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण- २०२१/८.२.४२ /UD- २०दिनांक १९/१२/२०२२ मधील तर तुदीनुसार ६० दिवस	कार्यकारी अभियंता	उप नगरअभियंता	नगर अभियंता
६५	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	४५ दिवस	वृक्ष अधिकारी	उप आयुक्त (उद्यान व वृक्षप्राधिकरण विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
६६	रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा.जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	-	५ दिवस	कार्यकारी अभियंता	उप नगरअभियंता	नगर अभियंता
६७	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा.जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	-	५ दिवस	कार्यकारी अभियंता	उप नगरअभियंता	नगर अभियंता
६८	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा.जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	-	१ दिवस	सहायक आयुक्त (घनकचरा व्यवस्थापन विभाग)	उप आयुक्त (घनकचरा व्यवस्थापन विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त

ठिकाण : ठाणे,

दिनांक : ३० जानेवारी २०२५.

सौरभ राव, (भा.प्र.से.),

महापालिका आयुक्त,

ठाणे महानगरपालिका, ठाणे.

अलिबाग नगरपरिषद, अलिबाग

जाहिर सूचना

क्र.अनप/२८६/२०२५.—महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने महत्वाचा सेवा व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करण्याबाबत नगरविकास विभागाकडील शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२, दिनांक ०९ जानेवारी २०२४ या शासन निर्णयान्वये शासनाने निर्देश दिले आहेत. त्याचप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबीचा तपशील नागरीकांना उपलब्ध करून देणे आवश्यक असल्याने तसा तपशील प्रसिद्ध करणेबाबत मा. उप आयुक्त, न. प. प्रशासन संचालनालय यांचेकडील परिपत्रक नपप्रस/का ०८/DUTD/RTS/२०२३/५६६२, दिनांक १७/१०/२०२३ वरील परिपत्रकान्वये सूचित करण्यात आले आहे. या अनुषंगाने अलिबाग नगरपरिषदेच्या अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवाबाबतच्या तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र यासोबत जोडले असून सदर विवरणपत्र पुढील प्रमाणे आहे.

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियतकाल मर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय अधिकारी
१)	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधिकक्षक	मुख्याधिकारी
२)	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधिकक्षक	मुख्याधिकारी
३)	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदाराचे स्वयंघोषणापत्र ५. ९० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	वैद्यकीय अधिकारी	कार्यालय अधिकक्षक	मुख्याधिकारी
४)	मालमत्ता कर उत्तारा	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिकक्षक	मुख्याधिकारी
५)	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिकक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

६)	अ) दस्तावेजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तावेजाची प्रत (खरेदी खत/बसिस पत्र/ वाटणीपत्र व इतर)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
	ब) वारसा हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७)	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. भागवटा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८)	पुनःकर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९)	कराची मागणी पत्र तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०)	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११)	स्वयंमुल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२)	आक्षेप नोंदवीणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१३)	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदी खत, वाटणी पत्र, बक्षीस पत्र इत्यादी)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१४)	रोहिवास नसलेल्या मालमत्ताना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१५)	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे/ इतर मार्गाने	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (नोंदणीकृत खरेदीखत)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१६)	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१७)	झोन दाखला	२. ७/१२ उतारा/सिटी सव्हे उतारा ३. मोजणी नकाश/ सिटी सव्हे उतारा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१८)	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. ७/१२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा ३. माजणी नकाश/ सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१९)	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२०)	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२१)	भोगवाटा प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/ वास्तुविशारद यांचे पुणत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२२)	व्यापार/व्यवसाय/साठा करण्यासाठी ना-हरकतप्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२३)	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. रस्त्या पुनः स्थापन करार १. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२४)	व्यवसाय परवाना स्वय- नुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) Auto-renewal of Trade License	२. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२५)	नवीन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२६)	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२७)	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२८)	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२९)	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

३०)	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३१)	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३२)	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३३)	परवाना रद्द करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३४)	कालबाह्य परवान्यासाठी नुतनीकरण सुचना	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३५)	माल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
३६)	माल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
३७)	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
३८)	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
३९)	जलनि. सारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४०)	पाणी उपसा करण्यासाठी केंद्रिय भुजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्रा करिता नारीक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपस्थिता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	कनिष्ठ अभियंता पाणी पुरवठा जलनिःसारण (पाणी पुरवठा विभाग)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
		२. संबंधित नगरपालिकेची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र					

		३. ना हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र							
		४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे							
४१)	रस्त्यावरील खडे बुजविणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जाओ टंग कलेले फाटा इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधिक्षक			मुख्याधिकारी
४२)	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grant road Cutting permission) नवीन परवाना व नुतीनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. शासना द्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधिक्षक			मुख्याधिकारी
४३)	गटारावराल झाकण सुस्थित ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जाओ टंग कलेले फाटा इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधिक्षक			मुख्याधिकारी
४४)	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जाओ टंग कलेले फाटा इत्यादी २. शासना द्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक			मुख्याधिकारी
४५)	राज्याचा खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Municipality or other Local body for state License for food Bussiness)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित नगरपालिकेची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक			मुख्याधिकारी
४६)	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Municipality/Panchayat for Food Registration Certificate)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक			मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

४७)	जाहिरात परवाना/आकाशचिन्ह परवाना (Signage License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	जाहिरात विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४८)	महाराष्ट्र (नगरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष टोंड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	उद्यान पर्ववेक्षक प्रमुख	उप मुख्याधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण
४९)	भूमीगत दूर संचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/८.२४२/UD-२० दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	२. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/८.२४२/UD-२० दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/८.२४२/UD-२० दिनांक १९/१२/२०२२ मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती	प्रधान संचीव माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दूर संचार समिती
५०)	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५१)	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Roof Top Tower)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुराव ४. वैध भाडेकरार नामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे अग्निशमन ना-हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

१०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत							
११. संबंधित नागरीक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना- देय प्रमाणपत्र							
१२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तावेज							
५२)	नळजोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. जागा मालकी कागदपत्र. ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी
५३)	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. जागा मालकी कागदपत्र. ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिकृत	मुख्याधिकारी
५४)	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी
५५)	तात्पुरते/कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	०७ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी
५६)	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी
५७)	वापरांमध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी
५८)	पाणी देयक तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी
५९)	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी
६०)	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. शैक्षणिक अहतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी
६१)	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	०३ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी
६२)	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	०७ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी
६३)	अनधिकृत नळजोडणी तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	०७ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

६४)	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	०३ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी
६५)	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	०३ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी

सचिन बच्चाव,
मुख्याधिकारी,
अलिबाग नगरपरिषद.

जव्हार नगरपरिषद, जव्हार, जिल्हा - पालघर

अधिसूचना

क्रमांक साप्रशा/कावि-१७९/२०२५.—राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरवण्याच्या दृष्टीकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ दि.२८/०४/२०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. या अध्यादेशातील कलम - ३ मध्ये नमूद करण्यात आल्यानुसार प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने अध्यादेश लागू झाल्यानंतर ३ महिन्यांच्या कालावधीच्या आत आणि त्यानंतर वेळोवेळी ते पुरवित असलेल्या लोकसेवा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि नियत कालमर्यादा या अध्यादेशाखाली अधिसूचित करणे आवश्यक आहे.

त्यानुसार जव्हार नगरपरिषद क्षेत्रातील पात्र नागरिकांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरवण्याच्या दृष्टीने खालीलप्रमाणे लोकसेवा अधिसूचित करण्यात येत आहेत. तसेच त्यांची अंमलबजावणी करणारे पदनिर्देशित अधिकारी, तसेच या सेवा वेळेवर न पुरविल्यास त्यावर नियंत्रण ठेवण्याचा दृष्टीने प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि विहित कालमर्यादा अधिसूचित करून जाहीर प्रगटन करण्यात येत आहे:—

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश - २०१५

कलम - ३ अन्वये नगरपालिका (क वर्ग) नगरपरिषदेने जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.१००/-	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनीयम -१९६९ १९६९ अन्वये प्राधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.१००/-	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनीयम -१९६९ १९६९ अन्वये प्राधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	-	-	-	-	-	-
४	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.२००/-	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.१००/-	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.दस्तऐवजाची प्रत(खरेदी खत/बक्षीसपत्र/ वाटणीपत्र व इतर)	वाणिज्य ८०००/- निवास ५०००/- आर.सी.सी- ५०००/- सिमंट विटा, पत्रे ४०००/- माती, विटा कौलारु- ३०००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
७	ब) वारसा हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.वारस हक्क प्रमाणपत्र	रु.२५००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	झोन दाखला देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३.मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे उतारा	रु.१०००/-	७ दिवस	सहायक नगर रचनाकार / रचना सहायक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	भाग नकाशा देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे उतारा	रु.१०००/-	३ दिवस	सहायक नगर रचनाकार / रचना सहायक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	बांधकाम परवाना देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.वास्तु विशारदाचा दाखला ३.मालकी हक्काची कागदपत्र ४.बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५.मोजणी नकाशा ६.मंजूर रेखांकनाची प्रत	बाजारमुल्य तक्त्यावर अवलंबून	६० दिवस	सहायक नगर रचनाकार / रचना सहायक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	जोते प्रमाणपत्र	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	रु.१०००/-	१५ दिवस	सहायक नगर रचनाकार / रचना सहायक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३.जोते प्रमाणपत्र ४.घर मालक/ वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	न.पं.स्थरावर निश्चित केलेलादर	३० दिवस	सहायक नगर रचनाकार / रचना सहायक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१३	नळ जोडणी देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.जागा मालकी कागदपत्र ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला	न.प.हद्दीमध्ये १) अर्धा इंची घरगुती - रु.१४४०/- २) अर्धा इंची वाणिज्य - रु.३६००/- (एक वर्ष पाणीपट्टीसहीत)	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियांता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१४	जलनिसारण जोडणी देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.जागा मालकी कागदपत्र ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.३५००/-	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियांता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१५	नव्याने कर आकारणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.भोगवटा प्रमाणपत्र	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

२५

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१६	पुनः कर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१७	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१८	करमाफी मिळणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१९	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२०	स्वयंमुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२१	आक्षेप नोंद विणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२२	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्क कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.) ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२३	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्क कागदपत्रे ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.१०००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२४	मालकी हक्कात बदल करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्क कागदपत्रे ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.५००/-	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
२५	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्क कागदपत्रे	रु.५००/-	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२६	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्क कागदपत्रे ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.५००/-	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२७	पुनःजोडणीकरणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्क कागदपत्रे	रु.५००/-	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२८	वापरामध्ये बदल करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्क कागदपत्रे	रु.५००/-	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२९	पाणी देयक तयार करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३०	प्लंबर परवाना	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.१०००/-	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३१	प्लंबर परवाना नुतणीकरण करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र	रु.५००/-	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३२	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.२००/-	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३३	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.५०/-	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३४	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

२७

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
३५	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३६	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३७	व्यापार/ व्यवसाय/ साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१ विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु.१०००/-	७ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३८	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	१ विहीत नमुन्यातील अर्ज २.रस्ता पुनस्थापण करार	रु.१०००/-	७ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३९	नवीन परवाना मिळणे	१ विहीत नमुन्यातील अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु.१०००/-	१५ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४०	परवान्याचे नुतणीकरण	१ विहीत नमुन्यातील अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु.१०००/-	१५ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४१	परवाना हस्तांतरण	१ विहीत नमुन्यातील अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु.१०००/-	१५ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४२	परवाना दुय्यम प्रत	१ विहीत नमुन्यातील अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु.१०००/-	१५ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४३	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१ विहीत नमुन्यातील अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु.१०००/-	१५ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
४४	व्यवसाय बदलणे	१ विहीत नमुन्यातील अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु.१०००/-	१५ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४५	परवानाधारक / भागीदाराचे नाव बदलणे	१ विहीत नमुन्यातील अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु.१०००/-	१५ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४६	भागीदारांच्या संख्येत बदल(वाढ/कमी)	१ विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु.१०००/-	१५ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४७	परवाना रद्द करणे	१ विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु.१०००/-	१५ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४८	कालबाह्य परवानासाठी नुतणीकरण सुचना	१ विहीत नमुन्यातील अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु.१०००/-	१५ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४९	/जाहिरात आकाशचिन्ह परवाना नवीन परवाना व नुतणीकरण	१ विहीत नमुन्यातील अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु.३००/-	१५ दिवस	सहा. कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५०	सिनेमा चित्रीकरण परवाना नवीन परवाना व नुतणीकरण	१ विहीत नमुन्यातील अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु.५०००/-	१५ दिवस	सहा. कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५१	व्यवसाय परवाना स्वयं - नुतनीकरण	१ विहीत नमुन्यातील अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहा. कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
५२	मोबाईल टॉवर परवाना	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४. वेध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वेध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या /जनमनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचा अग्निशमन ना — हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना हरकत ११. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना — देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/ दस्तऐवज	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५३	रस्ता खोदाई परवाना देणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासना व्दारे वेळोवेळी विहित केले जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५४	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा ना-हरकत दाखला	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासना व्दारे वेळोवेळी विहित केले जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
५५	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा आरोग्यविषयक ना-हरकत दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासना व्दारे वेळोवेळी विहित केले जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५६	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा ईतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्रा करिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना — हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र देण्याबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करण्याबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासना व्दारे वेळोवेळी विहित केले जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५७	लॉजिंग हाउस परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त	विभागीय सह आयुक्त
५८	लॉजिंग हाउस परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त	विभागीय सह आयुक्त
५९	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त	विभागीय सह आयुक्त
६०	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त	विभागीय सह आयुक्त

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

३१

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
६१	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त	विभागीय सह आयुक्त
६२	भूमीगत दूरसंचार वाहिनी)ऑप्टिकल फायबर केबल टाकण्याकरीता परवानगी देणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरविकास विभाग शासन हनणगय क्रमांक संकीर्णग-२०२१/C.R. २४२/UD-२० हिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती
६३	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासनवेळोवेळी विहितकरील अशी आवश्यक कागदपत्रे	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	संबंधीत प्राधिकारणाचे वृक्ष अधिकारी	संबंधीत नियोजन प्राधिकारणाचे मुख्यधिकारी	संबंधीत नियोजन प्राधिकारणा-कडील वृक्ष प्राधिकरण
६४	रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे.	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६५	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे.	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६६	शहरात स्वच्छता ठेवणे.	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	जव्हार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

दिनांक : ३० जानेवारी २०२५.

मानिनी कांबळे,
मुख्याधिकारी,
जव्हार नगरपरिषद, जव्हार,
जि. पालघर.

मोखाडा नगरपंचायत, मोखाडा, जिल्हा पालघर

संदर्भ :- १. सन २०१५ चा महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश क्र. ५

२. शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्र.एससीओ -२०१५ /प्र.क्र.१८९/नवि १४ दिनांक २३ जून २०१५

अधिसूचना

क्र. १६४/२०२५.—राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरवण्याच्या दृष्टीकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ दि. २८/०४/२०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. या अध्यादेशातील कलम - ३ मध्ये नमूद करण्यात आल्यानुसार प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने अध्यादेश लागू झाल्यानंतर ३ महिन्यांच्या कालावधीच्या आत आणि त्यानंतर वेळोवेळी ते पुरवित असलेल्या लोकसेवा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि नियत कालमर्यादा या अध्यादेशाखाली अधिसूचित करणे आवश्यक आहे.

त्यानुसार मोखाडा नगरपंचायत क्षेत्रातील पात्र नागरिकांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीने खालीलप्रमाणे लोकसेवा अधिसूचित करण्यात येत आहेत. तसेच त्यांची अंमलबजावणी करणारे पदनिर्देशित अधिकारी, तसेच या सेवा वेळेवर न पुरविल्यास त्यावर नियंत्रण ठेवण्याचा दृष्टीने प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि विहित कालमर्यादा अधिसूचित करून जाहीर प्रगटन करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश - २०१५

कलम -३ अन्वये नगरपालिका (क वर्ग) नगरपंचायतने जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१.	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.१५०/-	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनीयम -१९६९ १९६९ अन्वये प्राधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी श्री. अभिजित कदम
२.	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.५०/-	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनीयम -१९६९ १९६९ अन्वये प्राधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	-	-	-	-	-	-
४.	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.१००/-	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५.	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.५०/-	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६.	अ) दस्तऐवजाच्या च्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत/बक्षीसपत्र/वाटणीपत्र व इतर)	१. मालमतेच्या किमती च्या १%	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७.	ब) वारसा हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वारस हक्क प्रमाणपत्र	रु.१५००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

**महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६**

३३

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
८.	झोन दाखला देणे	१.विहीत नमुन्यातील अर्ज २.७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३.मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे उतारा	मोखाडा नगरपंचायत स्थरावर निश्चित केलेला दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९.	भाग नकाशा देणे	१.विहीत नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे उतारा	मोखाडा नगरपंचायत स्थरावर निश्चित केलेला दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०.	बांधकाम परवाना देणे	१.विहीत नमुन्यातील अर्ज २.वास्तु विशारदाचा दाखला ३.मालकी हक्काची कागदपत्र ४.बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५.मोजणी नकाशा ६.मंजूर रेखांकनाची प्रत	बाजारमुल्य तक्त्यावर अवलंबून	१० दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११.	जोते प्रमाणपत्र	१.विहीत नमुन्यातील अर्ज २.बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	किमान रु.५/- ते कमाल रु.५०/- प्रति चौ.फुट (न.पं.स्तरावर निश्चित केलेला दर)	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२.	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३.जोते प्रमाणपत्र ४.घर मालक/वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	न.पं.स्थरावर निश्चित केलेला दर	३० दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१३.	नळजोडणी देणे	१.विहीत नमुन्यातील अर्ज २.जागा मालकी कागदपत्र ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला	न.पं.हद्दीमध्ये १) अर्धा इंची घरगुती - रु.२०००/- २) अर्धा इंची वाणिज्य - रु.४०००/- (एक वर्ष पाणीपट्टी सहीत)	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१४.	जलनिसारण जोडणी देणे	१.विहीत नमुन्यातील अर्ज २.जागा मालकी कागदपत्र ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियांता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१५.	अग्निशमननाहरकत दाखला देणे)महानगरपालिके करिता / (To issue Fire NOC	१.विहीत नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	स्थापत्य अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१६.	अग्निशमन अंतिम नाहरकत दाखला देणे /To issue final Fire NOC	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	स्थापत्य अभियंता	कार्यालयीनअधिक्षक	मुख्याधिकारी
१७.	नव्याने कर आकारणी /New Tax Assessment	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.भोगवटा प्रमाणपत्र	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीनअधिक्षक	मुख्याधिकारी
१८.	पुनः कर आकारणी /Re-assessment of tax	विहित नमुन्यातील अर्ज	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीनअधिक्षक	मुख्याधिकारी
१९.	कराची मागणीपत्र तयार करणे /To prepare tax demand notice	विहित नमुन्यातील अर्ज	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीनअधिक्षक	मुख्याधिकारी
२०.	कर माफी मिळणे /To get Tax Exemption	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीनअधिक्षक	मुख्याधिकारी
२१.	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे /To issue no dues certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीनअधिक्षक	मुख्याधिकारी
२२.	मालमत्ताकर उतारा देणे/ To issue extract of property tax	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीनअधिक्षक	मुख्याधिकारी
२३.	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे /To get exemption from tax to the unoccupied properties	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीनअधिक्षक	मुख्याधिकारी
२४.	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे /To issue certificate of transfer of property/by other way	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.मालकी हक्काची कागदपत्रे /नोंदणीकृत खरेदीखत	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीनअधिक्षक	मुख्याधिकारी

**महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६**

३५

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
२५.	स्वयंमुल्यांकन/ Self valuation	विहित नमुन्यातील अर्ज	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीनअधिक्षक	मुख्याधिकारी
२६.	आक्षेपनोंदविणे /To record objections	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीनअधिक्षक	मुख्याधिकारी
२७.	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन /Division of property in sub division	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्क कागदपत्रे (खरेदीखत , वाटणीपत्र , बक्षीसपत्र इ.) ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीनअधिक्षक	मुख्याधिकारी
२८.	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी/ Tax assessment on demolishing and reconstruction of the property	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्क कागदपत्रे ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीनअधिक्षक	मुख्याधिकारी
२९.	नविन नळजोडणी/New Water Connection	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्क कागदपत्रे	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीनअधिक्षक	मुख्याधिकारी
३०.	मालकी हक्कात बदल करणे/ To change ownership rights	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्क कागदपत्रे ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३१.	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे/To change size of water connection	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्क कागदपत्रे	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३२.	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे/To disconnect temporary/ permanent water connection	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्क कागदपत्रे ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३३.	पुनःजोडणी करणे/ Reconnect the connection	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्क कागदपत्रे	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३४.	वापरा मध्ये बदल करणे/ Change in use	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्क कागदपत्रे	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

**महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६**

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
३५.	पाणीदेयक तयार करणे/To prepare water bill	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३६.	प्लंबर परवाना/Plumber License	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३७.	प्लंबर परवाना नुतणीकरण करणे/Renewal of Plumber License	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३८.	थकबाकी नसल्याचा दाखला/ No dues certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३९.	नादुरुस्तमीटर तक्रार करणे/To complain about faulty meter	विहित नमुन्यातील अर्ज	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४०.	अनधिकृतनळ जोडणी तक्रार करणे/Unauthorized Water Connection	विहित नमुन्यातील अर्ज	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४१.	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार/ Complaint about water pressure	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४२.	पाण्याचीगुणवत्ता तक्रार/ Complaint about quality of water	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४३.	व्यापारव्यवसाय साठा करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे /Trade NOC	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४४.	मंडपासाठीनाहरकत प्रमाणपत्र देणे /Mandap NOC	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २.रस्ता पुनस्थापण करार	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

३७

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
४५.	नवीन परवाना मिळणे/ Getting New Licenses	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४६.	परवान्याचे नुतनीकरण/ Renewal of Licenses	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४७.	परवाना हस्तांतरण/ Transfer of Licenses	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४८.	परवाना दुय्यम प्रत/ Duplicate Copy of License	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४९.	व्यवसायाचे नाव बदलणे/ Change in name of business	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५०.	व्यवसाय बदलणे /Change the business	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५१.	परवाना/भागीदाराचे नाव बदलणे /Change the business holder/ Partner	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५२.	भागीदारांच्यासंख्येत बदल)वाढ/कमी/(Change number of partners (increase/ Decrease)	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५३.	परवाना रद्द करणे/ Cancellation of Licenses	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

**महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६**

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
५४.	कालबाह्यपरवानासाठी नुतणीकरण सुचना /Notice for renewal of expired Licenses	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५५.	जाहिरातपरवाना/ आकाशचिन्ह परवाना (Signange License) नवीन परवाना व नुतणीकरण	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५६.	सिनेमाचित्रीकरण परवाना (Movie Shooting License) नवीन परवाना व नुतणीकरण	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५७	लॉजिंग हाउस परवाना देणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त	विभागीय सह आयुक्त
५८	लॉजिंग हाउस परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त	विभागीय सह आयुक्त
५९	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त	विभागीय सह आयुक्त
६०	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त	विभागीय सह आयुक्त
६१	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त	विभागीय सह आयुक्त
६२	भूमीगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/C.R. २४२/UD-२० दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष , जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती	प्रधान सचिव , माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती
६३	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम १९७५ , मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासनवेळोवेळी विहितकरील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	संबंधीत प्राधिकारणाचे वृक्ष अधिकारी	संबंधीत नियोजन प्राधिकारणाचे मुख्याधिकारी	संबंधीत नियोजन प्राधिकारणा- कडील वृक्ष प्राधिकरण

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

३९

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
६४	रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे.	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६५	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे.	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६६	शहरात स्वच्छता ठेवणे.	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	मोखाडा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

अभिजित कदम,
मुख्याधिकारी,
मोखाडा नगरपंचायत, मोखाडा,
जि. पालघर .

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

नगरपंचायत वाभवे-वैभववाडी

क्र.न.पं. वाभवे-वैभववाडी/६९२/२०२४-२५. — "महाराष्ट्र लोकसेवा अध्यादेश, २०१५" चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. ५ च्या कलम ३(१) अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार मुख्याधिकारी नगरपंचायत वाभवे-वैभववाडी याद्वारे उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ नागरिकांना नगरपंचायत वाभवे-वैभववाडीकडून पुरविण्यात येत असलेल्या लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय प्राधिकारी याबाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करित आहे. —

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नाव	आवश्यक कागदपत्रे	सेवेचे शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु.50 प्रति प्रमाणपत्र	3 दिवस	विभाग प्रमुख, जन्म -मृत्यू विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु.50 प्रति प्रमाणपत्र	3 दिवस	विभाग प्रमुख, जन्म -मृत्यू विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु.50 प्रति प्रमाणपत्र	3 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु.50 प्रति प्रमाणपत्र	3 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काचे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीबिल/वडीलपत्र/वाटणीपत्र व इतर) विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, वारसा हक्क प्रमाणपत्र	खरेदी रकमेच्या 1% रु.1000/- प्रति प्रमाणपत्र	15 दिवस 15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	झोन दाखला देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, सातवारा उतारा/सीटी सर्व्हे उतारा, मोजणी नकाशा/सर्व्हे नकाशा	रु.200 प्रति दाखला	7 दिवस	विभागप्रमुख नगररचना विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	भाग नकाशा देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, सातवारा उतारा/सीटी सर्व्हे उतारा, मोजणी नकाशा/सर्व्हे नकाशा	रु.200 प्रति दाखला	3 दिवस	विभागप्रमुख नगररचना विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	बांधकाम परवाना देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, वास्तुविशारदाचा दाखला, मालकी हक्काची कागदपत्रे, बांधकाम आराखडा नकाशा 5 प्रतीत, मोजणी नकाशा, मंजूर रेखांकनाची प्रत.	रेडिगकर दर व बांधकाम क्षेत्रानुसार तसेच UDPCR व MRTPN नियमानुसार आकारले जाते	60 दिवस	विभागप्रमुख नगररचना विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	जोते प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र.	रु. 200 प्रति प्रमाणपत्र	15 दिवस	विभागप्रमुख नगररचना विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र, जोते प्रमाणपत्र, घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	रु. 200 प्रति प्रमाणपत्र	30 दिवस	विभागप्रमुख नगररचना विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	नळजोडणी देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, जागा मालकी कागदपत्रे.	अनामत रकम- 1200/- जोडणी फी 100/-	15 दिवस	विभागप्रमुख/माळणीचालक पाणीपुरवठा विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	जलनिसारण जोडणी देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, जागा मालकी कागदपत्रे.	रु.200 प्रति नळजोडणी	15 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१४	नव्याने कर आकारणी	विहीत नमुन्यातील अर्ज, भोगवटा प्रमाणपत्र.	-	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	पुनः कर आकारणी	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

१६	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	३ दिवस	कर निरीक्षक
१७	करमाफी मिळणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	७ दिवस	कर निरीक्षक
१८	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक
१९	स्वयंमुल्यांकन	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक
२०	आक्षेप नोंदविणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक
२१	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत/वकीसपत्र/वाटणीपत्र व इतर)	२००/- रु	१५ दिवस	कर निरीक्षक
२२	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	२००/- रु	१५ दिवस	कर निरीक्षक
२३	मालकी हक्कात बदल करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, मालकी हक्काची कागदपत्रे	१००/- रु	७ दिवस	नगर अभियंता
२४	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	२००/- रु	१५ दिवस	नगर अभियंता
२५	तात्पुरते/कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडीत करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	७ दिवस	नगर अभियंता
२६	पुनर्जोडणी करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	१०० रु.	१५ दिवस	नगर अभियंता
२७	वापरामध्ये बदल करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	१०० रु.	१५ दिवस	नगर अभियंता
२८	पाणीदियक तयार करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	३ दिवस	नगर अभियंता
२९	प्लंबर परवाना	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	२००/- रु	१५ दिवस	नगर अभियंता
३०	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, शैक्षणिक अहतेबाबतचे प्रमाणपत्र.	१००/- रु	१५ दिवस	नगर अभियंता
३१	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु.५० प्रति नळजोडणी	३ दिवस	नगर अभियंता
३२	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	७ दिवस	नगर अभियंता
३३	अनाधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	७ दिवस	नगर अभियंता
३४	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	३ दिवस	नगर अभियंता
३५	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	३ दिवस	नगर अभियंता
३६	व्यापार व्यवसाय साठा करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	रु.३०० प्रति प्रमाणपत्र	७ दिवस	लिपिक
३७	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज, रस्ता पुर्नस्थापन करार	रु.३०० प्रति प्रमाणपत्र	७ दिवस	लिपिक
३८	नवीन जाहिरात परवाना/आकाशचिन्ह परवाना	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.२ प्रति स्केअर फूट	१५ दिवस	कर निरीक्षक
३९	नवीन सिनेमा चित्रीकरण परवाना	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.१००० प्रति प्रमाणपत्र	१५ दिवस	कर निरीक्षक

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

४०	यवसाय परवाना स्वयन्तुर्नोकरण (ऑटो- रिन्युअल)	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकवाकी नसल्याचा दाखला	रु.300 प्रति प्रमाणपत्र	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४१	मौबार्डल टावर परवाना	विहीत नमुन्यातील अर्ज, माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना, संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा, वैध भांडेकरारनामा, स्थळ नकाशा (1:1000), ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र, संबंधित इमारतीच्या जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र, सक्षम प्राधिकाऱ्याचा अग्रिम ना-हरकत दाखला, सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र, पर्यावरण विभागाची ना-हरकत, संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र, शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज.	1000/-+Development charges as per UDQPR	60 दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालय अधीक्षक/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४२	रस्ता बोर्डाई परवाना देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	रु.500/- प्रति चौ.मीटर	30 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४३	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत दाखला	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे, ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे	रु.300 प्रति प्रमाणपत्र	30 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४४	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा आरोग्यविषयक नाहरकत दाखला	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे, ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे	रु.300 प्रति प्रमाणपत्र	30 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४५	पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे, ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्यजल पुनर्भरणा करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र.	रु.100	30 दिवस	नगर अभियंता/ पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

४६	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	MRTA ACT मधील तरतुदीनुसार	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहाय्यक सिंधुदुर्ग	विभागीय सहाय्यक नगरपरिषद प्रशासन
४७	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नूतनीकरण करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	1000/-	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहाय्यक सिंधुदुर्ग	विभागीय सहाय्यक नगरपरिषद प्रशासन
४८	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	MRTA ACT मधील तरतुदीनुसार	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहाय्यक सिंधुदुर्ग	विभागीय सहाय्यक नगरपरिषद प्रशासन
४९	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नूतनीकरण करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	1000/-	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहाय्यक सिंधुदुर्ग	विभागीय सहाय्यक नगरपरिषद प्रशासन
५०	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	50/-	15 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहाय्यक सिंधुदुर्ग	विभागीय सहाय्यक नगरपरिषद प्रशासन
५१	भूमीगत दुरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल) फायबर केबल टाकण्याकरिता परवानगी देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे, नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-2021/CR 242/UD-20 दि.19.12.2022 मधील Schedule 3 नुसार आवश्यक कागदपत्रे.	रस्ता बुदाई शुल्क रु.500/- प्रती चौ. मी. + परवाना फी 200/-	60 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दुरसंचार समिती सिंधुदुर्ग	प्रधान सचिव माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दुरसंचार समिती
५२	महाराष्ट्र नागरी क्षेत्रे वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	50 रु. प्रति झाड	45 दिवस	वृक्ष अधिकारी	मुख्याधिकारी	वृक्ष प्राधिकरण

दिनांक २९ जानेवारी २०२५.

प्रतिक चंद्रकांत थोरात,
मुख्याधिकारी,
नगरपंचायत वाभवे-वैभववाडी.

विशेष वसुली व विक्री अधिकारी
समता नागरी सहकारी पतसंस्था मर्या., निरा, ता. पुरंदर, जि. पुणे.

स्थावर मालमत्ता जप्त करणेसंबंधीचा आदेश

क्रमांक ३४७/२०२५ वि.व.अ./म.स.का.क.१५६/स्थावर मालमत्ता जप्त करणेसंबंधीचा आदेश.

आदेश

महाराष्ट्र सहकारी संस्थांचा अधिनियम, १९६० चे कलम १५६ व महाराष्ट्र सहकारी संस्थांचा नियम, १९६१ मधील नियम क्रमांक १०७ (१०) व त्याखालील उप नियमान्वये मला प्राप्त झालेल्या अधिकारान्वये मी, श्री. युवराज नारायण फरांदे, विशेष वसुली व विक्री अधिकारी, समता नागरी सहकारी पतसंस्था मर्या., निरा, महाराष्ट्र सहकारी संस्थांचा नियम, १९६१ मधील नियम क्रमांक १०७ (१०) अन्वये आदेश देतो की थकबाकीदार श्री. महेश अशोक मदने, रा. खंडोबाचीवाडी, ता. बारामती, जि. पुणे व त्यांचे जामिनदार यांचेकडील समता नागरी सहकारी पतसंस्था मर्या., निरा, ता. पुरंदर, जि. पुणे चे कर्ज रक्कम रुपये ४,६४,५३९/- (अक्षरी रक्कम रुपये चार लाख चौसष्ट हजार पाचशे एकोणचाळीस रु. फक्त) चा वसुली दाखला संस्थेस प्राप्त झाला असून त्यातील भरलेली रक्कम वजा जाता राहिलेली रक्कम वसूल करणे जरूरीचे आहे. या शिवाय तुमचेकडून मुद्दल रकमेवर दिनांक ३१ मे २०२४ पासूनचे व्याज, दंडव्याज, नोटीस फी व सरचार्ज व शासकीय अधिभार शुल्क इत्यादी सर्व रक्कम वसुलीसाठी स्वताःच्या नावावरील हया आदेशांतर्गत परिशिष्टमध्ये नमूद केलेली मिळकत जप्त करण्यात आलेली आहे आणि हा आदेश दिल्यापासून पुढील आदेश होईपर्यंत त्या स्थावर मालमत्तेचे केलेले कोणतेही खाजगी हस्तांतरण किंवा स्वीकृत करण्यास किंवा बोजा निर्माण करण्यास व विक्री करण्यास अगर तारण देण्यास व विक्री करण्यास या आदेशान्वये मनाई करण्यात येत आहे.

जप्त केलेल्या स्थावर मालमत्तेचे वर्णन

वसुली दाखला हुकूमनामा क्रमांक व दिनांक	ज्या पक्षकाराविरुद्ध वसुली दाखला देण्यात आला आहे त्याचे नाव	तारण देणाऱ्या जमीन मालकाचे नाव	गावाचे नाव, तालुका व जिल्हा	मिळकत गट क्रमांक	क्षेत्र (हे.आर.)	उपरोक्त मिळकतीच्या चतुः सीमा
कलम १०१/२८२/४ ०३/२०२४ दिनांक ९ ऑगस्ट २०२४.	१. श्री. महेश अशोक मदने, २. श्री. सुनिल तुकाराम नरुटे, ३. श्री. आकाश हनुमंत चोरमले, ४. सौ. श्रुती महेश मदने.	१. श्री. महेश अशोक मदने.	मौजे गडदरवाडी ता. बारामती, जि. पुणे.	गट नं. १६५	मौजे गडदरवाडी, ता. बारामती, जि. पुणे येथील गट नं. १६५ मधील ०१ हे. ६७ आर अधिक पो.ख. ०० हे ४५ आर असे एकूण ०२ हे. १२ आर यांसी आकार ०० रु. ५३ पैसे सदर गटामधील लिहून देणारे कर्जदार श्री. महेश अशोक मदने यांचे मालकीचे व ताबेवहिवाटीचे संपूर्ण क्षेत्र ०० हे ५६ आर अधिक पो. ख. ०० हे १५ आर असे एकूण ०० हे ७१ आर क्षेत्र यास रस्ता वापर वहिवाट करणेचे हक्कासह असे.	यासा चतुःसीमा: गट नं. १६५ च्या चतुःसीमा: पूर्व : गट नं. १६३ व १६४, दक्षिण: गट नं. १६३, पश्चिम : गट नं. १६६, उत्तर : गट नं. १६७, यासी चतुःसीमा: गट नं. १६५ मधील ०० हे ७१ आर च्या चतुःसीमा : पूर्व याच गटापैकी श्री. सुरज आप्पासो लकडे क्षेत्र, दक्षिण : गट नं. १६३, पश्चिम : गट नं. १६६, उत्तर : याच गटापैकी सखुबाई विठोबा लकडे क्षेत्र.

जर ऑर्डरप्रमाणे येणे रक्कम, व्याज, शासकीय अधिभार शुल्क व इतर खर्च इत्यादी होणारी एकूण रक्कम या आदेशाच्या तारखेपासून ३० दिवसांचे आत समता नागरी सहकारी पतसंस्था मर्या., निरा, ता. पुरंदर, जि. पुणे यांचेकडे भरणा केला नाही तर उपरोक्त जप्त केलेल्या मिळकतीची रितसर जाहीर लिलावाने विक्री करण्यात येईल.

सदरचा आदेश दिनांक २७ जानेवारी २०२५ रोजी माझ्या सही व कार्यालयीन मुद्रेसह दिला असे.

युवराज ना. फरांदे,
विशेष वसुली व विक्री अधिकारी.
महाराष्ट्र सह. संस्था अधिनियम, १९६० व
नियम, १९६१ अन्वये.

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

सूचना फलक

(महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५)

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ मधील तरतूदीनुसार अधिसूचित केलेल्या सेवांबाबत तपशील

क्र. मनपा/आस्था/२२७०/२०२४-२५

अ. क्र.	अधिसूचित लोकसेवेचा तपशील	आवश्यक कागदपत्रे	लोकसेवा पूर्वाविण्यासाठी विहित केलेली कालमर्यादा	लोकसेवा पूर्वाविण्यासाठी शुल्क आकारण्यात येत नाही	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	देवतीय अपिलीय अधिकारी
१	रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	५ दिवस	शुल्क आकारण्यात येत नाही	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	शहर अभियंता
२	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	५ दिवस	शुल्क आकारण्यात येत नाही	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	शहर अभियंता
३	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	१ दिवस	रु. ५००/-	सहा. आयुक्त (घ.व्य)	उप-आयुक्त (घ.व्य)	मा. आयुक्त

तृतीय व अंतिम अपील राज्य आयुक्त, कोकण यांचेकडे करता येईल. त्यांचा ई-मेल crts.konkan@maharashtra.gov.in दुरध्वनी ०२२-२०८७०५१५

दिनांक १८ डिसेंबर २०२४.

सुनिल यादव,

सहा. आयुक्त (आस्थापना),
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका.

कल्पिता पिंपळे,

उप-आयुक्त (मुख्यालय),
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका.

राजापूर नगरपरिषद, राजापूर

जिल्हा-रत्नागिरी

अधिसूचना

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५.

क्रमांक साप्र-१/वि/०२८८/२०२४-२५.— महाराष्ट्र राज्यात पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोचित लोकसेवा देण्याकरिता महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ लागू करण्यात आला आहे. त्या दृष्टीने राजापूर नगरपरिषद क्षेत्रातील व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोचित लोकसेवा देण्याकरिता नगरपरिषदेमार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या लोकासेवांची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांची माहिती महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ चे कलम ३ अन्वये खालीलप्रमाणे अधिसूचित करण्यात येत आहे :—

परिशिष्ट

अ. क्र.	अधिसूचित सेवेचे नाव	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत काल-मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे /To issue birth certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.५०/-	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे /To issue death certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.५०/-	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे /To issue marriage certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. ९० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	९० दिवसापर्यंत रु. ९०/- १ वर्षापर्यंत रु. १००/- १ वर्षांनंतर रु. २००/-	३ दिवस	विवाह नोंदणी अधिनियम, १९९८ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	नव्याने कर आकारणी / New Tax Assessment	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

५	पुनः कर आकारणी / Re-assessment of tax	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिकक्षक	मुख्याधिकारी
६	कराची मागणीपत्र तयार करणे / To prepare tax demand notice	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिकक्षक	मुख्याधिकारी
७	करमाफी मिळणे / To get Tax Exemption	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिकक्षक	मुख्याधिकारी
८	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे / To issue no dues certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिकक्षक	मुख्याधिकारी
९	मालमत्ता कर उतारा देणे /To issue extract of property tax	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिकक्षक	मुख्याधिकारी
१०	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे / To get exemption from tax to the unoccupied properties	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिकक्षक	मुख्याधिकारी
११	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत/वक्षीस पत्र/वाटणीपत्र व इतर)	दस्ताच्या मूल्यांकनाच्या १ %	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिकक्षक	मुख्याधिकारी
	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे /To issue certificate of transfer of property	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वारस हक्क प्रमाणपत्र	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिकक्षक	मुख्याधिकारी
१२	स्वयंमूल्यांकन / Self-valuation	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिकक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

४९

१३	आक्षेप नोंदविणे / To record objections	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१४	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन / Division of property in sub division	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, वक्षीसपत्र इ.)	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१५	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी / Tax assessment on demolishing and reconstruction of the property	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१६	झोन दाखला देणे /To issue zone certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/मिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/मिटी सर्व्हे नकाशा	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१७	भाग नकाशा देणे /To issue part map	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/मिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/मिटी सर्व्हे नकाशा	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३ दिवस	रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१८	बांधकाम परवाना देणे /To issue building permission	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती. ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	१. रहिवास वापर छाननी फि प्रति चौमी. रु. २/- २. वाणिज्य वापर छाननी फि प्रति चौमी. रु. ४/- ३. विकास शुल्क चालू वर्षामध्ये मंजूर असलेल्या रेडी रेकनरप्रमाणे २ टक्के प्रमाणे रहिवासाने व) वाणिज्य	६० दिवस	रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

			वापरासाठी चालू वर्षामध्ये मंजूर असलेल्या जमिनी दराच्या रेडी रेकनरचे ४ टक्के प्रमाणे				
१९	जोते प्रमाणपत्र देणे /To issue plinth completion certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२०	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे / To issue occupancy certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घर मालक/ वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३० दिवस	रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२१	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना- हरकत प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे / To Issue Certificate of non- availability of water from water supply agency required for NOC for water abstraction from Central Ground Water Authority/ Relevant Authority	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. ना हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणे बाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२२	नळजोडणी देणे /To issue new water connection	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

५१

२३	जलनिसारण जोडणी देणे /To issue drainage/sewer connection	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे. ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	शहर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२४	मालकी हक्कात बदल करणे /To change ownership rights	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२५	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे /To change size of water connection	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२६	तात्पुरते /कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे /To disconnect temporary /Permanent water connection	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२७	पुनःजोडणी करणे /Reconnect the connection	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२८	वापरामध्ये बदल करणे /Change in use	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२९	पाणीदेयक तयार करणे /To prepare water bill	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३०	प्लंबर परवाना /Plumber License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३१	प्लंबर परवाना नुतणीकरण करणे /Renewal of Plumber License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

३२	थकवाकी नसल्याचा दाखला /No dues certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३३	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे /To complain about faulty meter	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३४	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे /Unauthorized Water Connection	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३५	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार /Complaint about water pressure	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३६	व्यापार / व्यवसाय / साठा करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे / Trade NOC	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३७	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे / Mandap NOC	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३८	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार /Complaint about quality of water	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३९	नवीन परवाना मिळणे / Getting New Licenses	१. ओळखपत्र (आयडी फुफ) २. लीज डिड / लीगल ओक्युपेंसी डॉक्युमेंट ३. कोणतीही थकवाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४०	परवान्याचे नुतणीकरण / Renewal of Licenses	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४१	परवाना हस्तांतरण / Transfer of Licenses	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

५३

४२	परवाना दुय्यम प्रत / Duplicate Copy of License	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४३	व्यवसायाचे नाव बदलणे / Change in name of business	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४४	व्यवसाय बदलणे / Change the business	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४५	परवाना/भागीदाराचे नाव बदलणे / Change the business holder/Partner	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४६	भागीदारांच्या संख्येत बदल(वाढ/कमी) / Change number of partners (increase/Decrease)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४७	परवाना रद्द करणे / Cancellation of Licenses	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४८	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना / Notice for renewal of expired Licenses	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४९	व्यवसाय परवाना स्वयंनुतनीकरण / Auto-renewal of Trade License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५०	सिनेमा चित्रिकरण परवाना, नवीन परवाना व नुतनीकरण / Movie shooting License, New license and renewal	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहा.मालमत्ता पर्यवेक्षक/वरिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

५१	जाहिरात परवाना / आकाशचिन्ह परवाना, नवीन परवाना व नूतनीकरण / Advertisement / Sky Signage License, New License and Renewal	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहा.मालमत्ता पर्यवेक्षक/वरिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५२	राज्याच्या खाद्य परवाण्याकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना हरकत प्रमाणपत्र देणे / To issue NOC from Municipality or other local bodies for State License for Food Business	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५३	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्य विषयक ना हरकत प्रमाणपत्र देणे /To issue Health NOC by Municipality / Panchayat for Food Registration Certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

५५

५४	मोबाईल टॉवर परवाना / Mobile Tower Permission	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकीहक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमिनी च्या मालकाचे ना- हरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचा अग्रिश्मन ना-हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना- हरकत ११. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/ दस्तऐवज	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	६० दिवस	शहर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिकक्षक	मुख्याधिकारी
५५	रस्ता खुदाई परवानगी देणे, नवीन परवाना व नुतनीकरण / To grant road cutting permission	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३० दिवस	शहर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिकक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

५६	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे. / Issuance of hawker registration certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसार नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५७	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे. / Licensing of Lodging Houses.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसार नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५८	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे. / Renewal of Lodging House License.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसार नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५९	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे. / Licensing of Office / Auditorium etc.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसार नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६०	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे. / Renewal of license of office / auditorium etc.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसार नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६१	भूमीगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे. (Permission for = establishment of under-ground S Cable Infrastructure (Optical Fiber Cable))	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण- २०२१/CR.२४२/UD-२० दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण- २०२१/CR.२ ४२/UD-२० दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule IV नुसार नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

५७

६२	रस्त्यांवरील खडे बुजविणे. / Filling potholes on roads.	पुराव्यासह अर्ज. उदा. Geo-tag केलेले फोटो इत्यादी	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	५ दिवस	शहर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६३	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे. / Keeping drain covers in good condition.	पुराव्यासह अर्ज. उदा. Geo-tag केलेले फोटो इत्यादी	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	५ दिवस	स्वच्छता निरिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६४	शहरात स्वच्छता ठेवणे. / Keeping the city clean.	पुराव्यासह अर्ज. उदा. Geo-tag केलेले फोटो इत्यादी	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	१ दिवस	स्वच्छता निरिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६५	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ तरतुदीनुसार मधील वृक्षतोड परवानगी देणे. / Permitting felling of trees in accordance with the provisions of Section 8 of the Maharashtra (Urban Areas) Tree Protection and Conservation Act, 1975.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषदेने निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	नियोजन प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	नियोजन प्राधिकरणाचे मुख्याधिकारी	नियोजन प्राधिकरणाकडी ल वृक्ष प्राधिकरण

दिनांक २९ जानेवारी २०२५.

तुषार बाबर,
मुख्याधिकारी,
राजापूर नगर परिषद, राजापूर.

Serial No. M-2431

MULTI COMMODITY EXCHANGE CLEARING CORPORATION LIMITED

Exchange Square, CTS No. 255, Suren Road, Chakala,
Andheri (East), Mumbai 400 093.
CIN: U74999MH2008PLC185349

Securities and Exchange Board of India ("SEBI") *vide* its letter no. SEBI/HO/MRD/RAC-1/P/OW/2025/0001247/1 dated January 10, 2025, approved the following amendments in the Articles of Association of Multi Commodity Exchange Clearing Corporation Limited ("MCXCCL") as proposed on December 23, 2024. The said amendments to the Articles of Association of MCXCCL shall be effective from the date of its publication in the *Official Gazette* of India.

AMENDMENTS IN THE ARTICLES OF ASSOCIATION OF MCXCCL

Sr. No.	Amendments
1	The existing Article 2 shall be amended as given hereunder (words strike through shall be deleted): "2. Unless the context otherwise requires, words or expressions contained in these Articles shall bear the same meaning as in the Companies Act, 2013, SCRA, 1956 , SEBI Act 1992 , Depository Act 1996 and any rules, regulations, circulars, guidelines or directions issued thereunder or any other regulations of SEBI or any Statutory modifications thereof in force."
2	The existing Article 4(iv) shall be amended as given hereunder (word in bold shall be included): "(iv) 'Associate' means an associate as defined in Regulation 2(1)(b) of SECC Regulations and/or its derivative as defined under the Companies Act of 2013, the Accounting Standards, the Secretarial Standards or any other rules, regulations, guidelines."
3	The existing Article 4(xii) shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included): "(xii) 'Chairman' and 'The Chairman' or ' Chairperson ' and ' The Chairperson ' means the Chairman/ Chairperson of the Board of Directors for the time being of the Company."
4	The following new Article 4(xiii) shall be added after the existing Article 4 (xii): "(xiii) 'Clearing Corporation' means an entity that is established to undertake the activity of clearing and settlement of trades in securities or other instruments or products that are dealt with or traded on a recognised stock exchange."
5	Consequent to inclusion of the aforesaid Article 4(xiii) regarding the definition of "Clearing Corporation", the existing sub-articles of Article 4 shall be renumbered accordingly.
6	The existing Article 4(xxx) shall be renumbered and amended as given hereunder (words in bold shall be included and the word strike through shall be deleted): "(xxx) (xxxii) 'Independent Director' means a person as defined in Section 149(6) of the Act and shall include Public Interest Director as defined elsewhere in SECC Regulations. "
7	The existing Article 4(xxxii) shall be renumbered and amended as given hereunder (words strike through shall be deleted): "(xxxii) (xxxiii) 'Key Managerial Personnel' shall mean any person defined as key managerial personnel in Section 2(51) of the Companies Act, 2013 and includes persons defined under SECC Regulations. "

8	The following new Article 4(xxxiv) shall be added after Article 4 (xxxiii): “(xxxiv) ‘Key Management Personnel’ shall mean Key Management Personnel as defined under SECC Regulations.”
9	Consequent to inclusion of the aforesaid Article 4(xxxiv) regarding the definition of “Key Management Personnel”, the existing sub-articles of Article 4 shall be renumbered accordingly.
10	The following new Article 4(xl) shall be added after Article 4(xxxix): “(xl) ‘Non-Independent Director’ means a director elected or nominated by the shareholders who are neither trading members nor clearing members, as the case may be, or their associates and agents.”
11	Consequent to inclusion of the aforesaid Article 4(xl) regarding the definition of “Non-Independent Director”, the existing sub-articles of Article 4 shall be renumbered accordingly.
12	The following new Article 4(xlvii) shall be added after Article 4 (xlvi): “(xlvii) ‘Quarter’ means the period of three months commencing on the first day of April, July, October and January of each financial year.”
13	The following existing Article 4(xliv) regarding the definition of “Public Interest Director” shall be deleted: “(xlv) ‘Public interest director’ means an independent director, representing the interests of investors in securities market and who is not having any association, directly or indirectly, which in the opinion of the SEBI, is in conflict with his role as such in the Clearing Corporation;”
14	Consequent to inclusion of the aforesaid Article 4(xlvii) regarding the definition of ‘Quarter’ and deletion of the existing Article 4(xlv) regarding the definition of ‘Public Interest Director’, the existing sub-articles of Article 4 shall be renumbered accordingly.
15	The following existing Article 4(lx) regarding the definition of “Shareholder Director” shall be deleted: “(lix) ‘Shareholder director’ means a director who represents the interest of shareholders, and elected or nominated by such shareholders who are not trading members or clearing members, as the case may be, or their associates and agents;”
16	Consequent to deletion of the existing Article 4(lx) as mentioned aforesaid, the existing sub-articles of article 4 shall be renumbered accordingly.
17	The paragraph after the existing Article 4(lxii) regarding the definition of ‘year’ shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included and the words strike through shall be deleted): “The words and expressions used and not defined in these Articles but defined in the Rules or Regulations or the Bye-Laws of the Company or in the Companies Act, 2013 or the Securities Contracts (Regulation) Act, 1956 SCRA or SEBI Act 1992, Depositories Act 1996, SECC Regulations and any rules, regulations, circulars, guidelines or directions issued thereunder or any other law as may be applicable to the Company from time to time, shall have the meanings respectively assigned to them in those Acts or Rules or Regulations, Bye-Laws and in case of any discrepancy, the interpretation as may be taken by the Board of the Company shall be final and binding on all associated with the Company.”

18	<p>The existing Article 5 shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included and the word strike through shall be deleted):.</p> <p>“5. The Company, its shareholders, prospective investors, stakeholders, directors, key managerial personnel/key management personnel, heads of departments, clearing members, their associates, agents, Authorised Persons, clients and all others dealing with the Company shall be bound by the provisions of these Articles, the Rules, Bye-Laws of the Company, the Act and Rules framed thereunder, SECC Regulations, Listing Regulations (to the extent applicable to a non-listed subsidiary of a listed entity), SCRA, SCRR, SEBI Act and directions, notifications, guidelines, circulars, letters, directions, mandates, suggestions, advisory, etc., of SEBI or other regulators, government departments, agencies and bodies. Words, expressions, contents and particulars not finding a place in these Articles but defined elsewhere such as in the Rules, Bye-Laws of the Company the Act and Rules framed thereunder, SECC Regulations, Listing Regulations (to the extent applicable to a non-listed subsidiary of a listed entity), SCRA, SCRR, SEBI Act and directions, notifications, guidelines, circulars, letters, directions, mandates, suggestions, advisory, etc., of SEBI or other regulators, government departments, agencies and bodies would be applicable as issued or amended from time to time as though they have been incorporated herein.</p> <p>The company shall abide by the code of conduct as specified under Part A of Schedule II of SECC Regulations.</p> <p>Any amendment and/or modification to these Articles of Association initiated by the Company, subject to approval of the shareholders, except those necessitated due to regulatory and/or legal requirements, would be with the prior approval of SEBI, besides complying with other relevant regulatory requirements.</p> <p>No provision of the Articles of Association of the Company shall operate in contravention of any provisions of SECC Regulations, SCRA, SCRR, SEBI Act, Rules, applicable SEBI Regulations, amendment thereof and circulars, etc., issued by SEBI from time to time and accordingly, they will prevail over the contents of the Articles of Association of the Company.”</p>
19	<p>The existing Article 15(a) shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included):</p> <p>“a. No person shall, directly or indirectly, acquire or hold equity shares or voting rights of the Company unless he is a fit and proper person as per the criteria laid down under SECC Regulations and/or the guidelines, directions, norms, etc. issued by SEBI or any other regulators or competent authorities under applicable laws.”</p>
20	<p>The existing Article 16(b) shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included and the words strike through shall be deleted):</p> <p>“b. No person resident in India, except a recognized stock exchange as permitted in sub-regulation (1) of SECC Regulations under sub-article (a) above, shall at any time, directly or indirectly, either individually or together with persons acting in concert, acquire or hold more than five per cent. of the paid up equity share capital in a recognized clearing corporation Provided that,—</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) a depository; (ii) a banking company; (iii) an insurance company; and (iv) a public financial institution,” <p>may acquire or hold, either directly or indirectly, either individually or together with persons acting in concert, up to fifteen per cent. of the paid up equity share capital of a recognised clearing corporation.</p>

21	<p>The following existing Article 16(e) shall be deleted:</p> <p>“e. Any person who acquires equity shares or voting rights, in the Company, directly or indirectly, either individually or together with persons acting in concert, that entitles the person(s) so acquiring to exercise any voting rights in the range of two percent to five per cent, shall seek approval of SEBI within fifteen days of such acquisition.</p> <p>If approval is not granted by SEBI to such person, he shall forthwith divest his entire shareholding in the Company.”</p>
22	<p>Consequent to deletion of the existing Article 16(e) as mentioned aforesaid, the existing sub-articles of article 16 shall be renumbered accordingly.</p>
23	<p>The existing Article 22(d) shall be amended as given hereunder (word in bold shall be included and the word strike through shall be deleted):</p> <p>“d. The Company shall not grant any sweat equity or grant options under such ESOP plan(s) to its directors and/or to its key managerial management personnel.”</p>
24	<p>The existing Article 138(a) shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included and the words strike through shall be deleted):</p> <p>“a. The number of Directors shall not be less than three or more than eight, inclusive of Shareholder Directors Non-Independent Directors, Public Interest Directors and the Managing Director. The number of Directors may be increased beyond eight after passing a special resolution.”</p>
25	<p>The existing Article 140(a) shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included and the words strike through shall be deleted):</p> <p>“a. The governing board of the Company shall include:</p> <p>i. shareholder directors non-independent directors,</p> <p>ii public interest directors, and</p> <p>iii. managing director;”</p>
26	<p>The existing Article 140(c) shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included and the word strike through shall be deleted):</p> <p>“c. The number of public interest directors of the Company shall not be less than the number of shareholder non-independent directors on the Governing Board.”</p>
27	<p>The existing Article 140(d) shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included and the word strike through shall be deleted):</p> <p>“d. The managing director shall be included in the category of shareholder non-independent directors;”</p>
28	<p>The existing Article 140(e) shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included and the word strike through shall be deleted):</p> <p>“e. Any employee of the Company may be appointed on the governing board in addition to the managing director, and such director shall be deemed to be a shareholder non-independent director;”</p>
29	<p>The existing Article 140(f) shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included):</p> <p>“f. No trading member or clearing member, or their associates and agents, shall be on the governing board of the Company;”</p>

30	<p>The existing Article 140(i) shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included and the word strike through shall be deleted):</p> <p>“i. The number of public interest directors shall not be less than the number of shareholder non-independent directors to constitute the quorum for the meeting of the governing board;”</p>
31	<p>The existing Article 140(j) shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included and the word strike through shall be deleted):</p> <p>“j. The voting on a resolution in the meeting of the governing board shall be valid only when the number of public interest directors that have cast their vote on such resolution is equal to more than the number of shareholder non-independent directors who have cast their vote on such resolution.”</p>
32	<p>The following sub-articles (m) (n) and (o) shall be added after the existing Article 140 (l):</p> <p>“m. The governing board of the company shall consist of directors having the requisite qualifications and experience in the areas of capital markets, finance and accountancy, legal and regulatory practice, technology, risk management and management or administration.</p> <p>Provided that the Public Interest Directors on the governing board of the company shall collectively have the requisite qualification and experience in the areas of capital markets, finance and accountancy, legal and regulatory practice and technology.</p> <p>n. The company may also appoint directors having qualification and experience in other areas which may be specific to them.</p> <p>o. SEBI may appoint one or more persons not exceeding three in number, as director(s) on the governing board of the company and such director(s) shall enjoy the same status and power as the other directors of the governing board.”</p>
33	<p>The existing Article 141(a) shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included and the words strike through shall be deleted):</p> <p>“a. The names of public interest directors shall be forwarded to SEBI after the approval of the Board of the Directors Governing Board of the Company. The shareholders’ approval shall not be necessary.”</p>
34	<p>The existing Article 141(b) shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included):</p> <p>“b. A minimum of two names shall be submitted to SEBI for each vacancy of public interest directors, two months before such vacancy.”</p>
35	<p>The existing Article 141(d)(i) shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included and the words strike through shall be deleted):</p> <p>“i. Qualifications in the area of law, finance, accounting, economics, management, administration or any other area relevant to the financial markets as specified in Article 140 (m) and (n) above.”</p>
36	<p>The following existing Article 141(e) shall be deleted:</p> <p>“e. Public interest directors shall peruse the relevant laws, code of conduct, code of ethics, etc and submit an undertaking to the Company that they are aware of their role, responsibilities and obligations. The Company shall provide at least seven days of training to every public interest director each year.”</p>

37	<p>The existing Article 141(f) shall be renumbered and amended as given hereunder (words in bold shall be included and the words strike through shall be deleted):</p> <p>“f. In case of extension of the term of the public interest director or appointment of a new public interest director, the Company shall apply to SEBI two months before the expiry of the term. In addition to the other requirements prescribed herein, the application for extension of term of the public interest director shall be accompanied with, his attendance details on meetings of various mandatory committees and on the governing board of the Company, performance review and the reasons for extension of term.”</p> <p>“e. In case of reappointment of the public interest director, the Company shall apply to SEBI four months before the expiry of the term. In addition to the other requirements specified herein, the application for reappointment of the public interest director shall be accompanied with, their attendance details on meetings of various mandatory committees and on the governing board of the Company, performance review and the reasons for extension of term.”</p>
38	<p>The following existing Article 141(g) shall be deleted:</p> <p>“g. The existing public interest director shall continue holding the post, till a new public interest director is appointed in his place.”</p>
39	<p>The following new Article 141(f) shall be added after Article 141 (e) as mentioned aforesaid:</p> <p>“f. The existing public interest director, may continue holding the post for a maximum period of three months from the date of expiry of their term or till a new public interest director is appointed, whichever is earlier, only if the governing board does not meet the mandatory regulatory requirements on its composition.”</p>
40	<p>The existing Article 142(a) shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included):</p> <p>“a. The appointment and re-appointment of all non- independent directors on the governing board of the Company shall be with the prior approval of the SEBI. -Prospective candidates for the position of directorship should be eligible to be so appointed in terms of the provisions in SECC Regulations, the Act and directions of SEBI, any other regulator, government or governmental body.”</p>
41	<p>The existing Article 142(b) shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included and the words strike through shall be deleted):</p> <p>“b. The public interest directors on the governing board of the Company shall be nominated by appointed with the prior approval of SEBI.”</p>
42	<p>The following existing Article 142(c) shall be deleted:</p> <p>“c. SEBI shall however, have the right to nominate persons, whose names have not been forwarded by the Board of Directors of the Company.”</p>
43	<p>Consequent to deletion of the existing Article 142(c) as mentioned aforesaid, the existing sub-articles of Article 142 shall be renumbered accordingly.</p>

44	<p>The existing Article 142(d) shall be renumbered and amended as given hereunder (words in bold shall be included and the words strike through shall be deleted):</p> <p>“d c. Public interest directors shall be nominated appointed for a term of three years, extendable by another term of three years, subject to performance review in the manner as may be specified by SEBI:</p> <p>Provided that post the expiry of term(s) at the recognized stock exchange or the recognized clearing corporation, a public interest director may be nominated appointed with the prior approval of SEBI for a further term of three years in other recognized clearing corporation or recognized stock exchange, or a depository, only after a cooling-off period of one year.</p> <p>Provided further that a person may be nominated appointed as a public interest director for a maximum of three terms across recognized stock exchanges / or recognized clearing corporations / depositories, subject to a maximum age limit of seventy five years.”</p>
45	<p>The existing Article 142(g) shall be renumbered and amended as given hereunder (words in bold shall be included and the word strike through shall be deleted):</p> <p>“g f. No public interest director shall become a shareholder non-independent director unless there is a cooling-off period of three years after ceasing to be a public interest director.”</p>
46	<p>The existing Article 142(h) shall be renumbered and amended as given hereunder (words in bold shall be included and the words strike through shall be deleted):</p> <p>“h g. No public interest director on the board of the Company, shall become a director on the board of subsidiary of that recognized stock exchange or recognized clearing corporation the Company, as the case may be, unless there is a cooling-off period of three years after ceasing to be a public interest director.”</p>
47	<p>The existing Article 142(i) shall be renumbered and amended as given hereunder (words in bold shall be included and the word strike through shall be deleted):</p> <p>“i h. A public interest director on the board of the Company shall not act simultaneously as a member on more than five Statutory cCommittees of the Company, as specified under SECC Regulations.”</p>
48	<p>The existing Article 142(l) shall be renumbered and amended as given hereunder (words in bold shall be included and the word strike through shall be deleted):</p> <p>“l k. The names of persons to be appointed as shareholder non-independent directors shall first be approved by the governing board of the Company, followed by shareholders' approval before submitting the same to SEBI for approval.”</p>
49	<p>The existing Article 142(m) shall be renumbered and amended as given hereunder (words in bold shall be included and the word strike through shall be deleted):</p> <p>“m l. The manner of election, appointment, tenure, resignation, vacation, etc. of shareholder non-independent directors shall be governed by the Act save as otherwise specifically provided under SECC Regulations or in accordance with the SCRA and circulars issued thereunder.”</p>
50	<p>The existing Article 142(n) shall be renumbered and amended as given hereunder (words in bold shall be included and the words strike through shall be deleted):</p> <p>“n m. A public interest director on the board of a recognized stock exchange or a recognized clearing corporation the Company shall not act simultaneously as director on the board of its subsidiary or on the board of any other recognized stock exchange or recognized clearing corporation or depository or on the board of subsidiary of such other recognized stock exchange or recognized clearing corporation or depository.”</p>

51	The existing Article 142(o) shall be renumbered and amended as given hereunder (word in bold shall be included and the words strike through shall be deleted): “ o n. If any issue arises as to whether an assignment or position of a public interest director is in conflict with his role, the Board's SEBI's decision shall be final.”
52	The existing Article 142(p) shall be renumbered and amended as given hereunder (words in bold shall be included and the words strike through shall be deleted): “ p o. The application for appointment of Directors shall be made in the manner as specified under PART - H of Schedule - II of these SECC regulations Regulations. ”
53	The following new Article 142(p) shall be added after Article 142(o) as mentioned aforesaid: “ p . The Company shall provide atleast seven days of training to all directors each year.”
54	The existing Article 143(b) shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included and the words strike through shall be deleted): “b. The Company shall forward the details as stipulated prescribed to SEBI under Part H of Schedule II of SECC Regulations to SEBI while recommending their names along with the minutes of the governing board meeting where their name/s was approved, copy of the shareholder's resolution (wherever applicable), a confirmation by the Company that they are fit and proper persons in terms of their the fit and proper criteria as prescribed under SECC Regulations, and a confirmation that they are not associated with any trading member or clearing member in terms of applicable SECC Regulations and a confirmation of compliance with the requirements specified in regulation 23 (14) of SECC Regulations. ”
55	The following existing Articles 144 (c), 144 (d), 144 (e), 144 (f) and 144 (g) shall be deleted: “ c . Further, no trading member or clearing member, or their associates and agents, irrespective of the stock exchange/clearing corporation of which they are members, shall be on the Board of Directors of the Company. d . A person who is a director in an entity, that itself is a trading member or clearing member or has associate(s) as trading member(s) or clearing member(s) shall be deemed to be trading member or clearing member. e . Provided a person shall not be deemed to be a trading member and/or a clearing member or his associate for the purpose of sub-article (d), if he is on the Board of Directors of a public financial institution (PFI) or a bank which is in the public sector or which either has no identifiable ultimate promoter or the ultimate promoter is in the public sector or has well diversified shareholding, and such PFI or bank or its associate is a trading member and/or a clearing member. f . Further, independent directors of associates of PFI or bank in the public sector, which is a clearing member and/or a trading member and where the majority shareholding is that of such PFI or bank in the public sector, shall not be deemed to be a clearing member and/or a trading member for the purpose of sub-article (d). g . No foreign portfolio investor shall have any representation in the Board of Directors of the Company.”
56	Consequent to deletion of existing Articles 144 (c), 144 (d), 144 (e), 144 (f) and 144 (g) as mentioned aforesaid, the existing Article 144(h) shall be read as Article 144(c).

57	<p>The following existing Articles 145(b) and 145(c) shall be deleted:</p> <p>“b. The names of persons to be appointed as shareholder directors shall first be approved by the governing board of the Company followed by shareholders’ approval before submitting the same to SEBI for approval.</p> <p>c. The manner of election, appointment, tenure, resignation, vacation, etc. of shareholder directors shall be governed by the Act save as otherwise specifically provided under the SECC Regulations or in accordance with the Securities Contracts (Regulation) Act, 1956, circulars issued thereunder.”</p>
58	<p>The existing Article 146 shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included and the words strike through shall be deleted):</p> <p>“146. DIRECTORS, KEY MANAGEMENT PERSONNEL AND COMMITTEE MEMBERS TO COMPLY WITH GUIDELINES OF SEBI</p> <p>a. Every director of the Company shall abide by the Code of Conduct specified under SECC Regulations The governing board, directors, committee members and key management personnel of the company shall abide by the Code of Conduct specified under Part-B of Schedule-II of SECC Regulations.</p> <p>b. Every director of the Company shall abide by the Code of Ethics specified under SECC Regulations.</p> <p>c b. Every director of the Company shall be a fit and proper person as described in SECC Regulations Every director and key management personnel of the company shall be a fit and proper person as described in SECC Regulations</p> <p>d. The SEBI may, for any failure by the directors to abide by SECC Regulations or the Code of Conduct or Code of Ethics or in case of any conflict of interest, either upon a reference from the Company or suo moto, take appropriate action including removal or termination of the appointment of any director, after providing him a reasonable opportunity of being heard.”</p>
59	<p>The existing Article 147(e) shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included and the words strike through shall be deleted):</p> <p>“e. The appointment of the managing director shall be for a tenure not exceeding 5 (five) years and subject to such terms and conditions as may be specified by SEBI in this regard.</p> <p>Provided that post completion of the first term, the Company shall conduct the appointment process for appointment of the Managing Director afresh:</p> <p>Provided further that a person may be appointed as the Managing Director by the Company for a maximum of two terms not exceeding five years each period of ten years, subject to a maximum age limit of sixty five years.”</p>
60	<p>The existing Article 147(g) shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included and the words strike through shall be deleted):</p> <p>“g. The managing director of a recognised Stock exchange holding company may be appointed on the Board of Directors of the Company, but not as managing director, of the subsidiary of the Company or a recognised clearing corporation, as the case may be.”</p>

61	<p>The existing Article 152(a) shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included and the words strike through shall be deleted):</p> <p>“a. Subject to the provisions of the Act, SECC Regulations etc. and subject to prior approval of SEBI, a Managing Director or a Director who is in the whole- time employment of the Company and is a key managerial personnel, shall be governed by SECC Regulations and may be paid remuneration either by way of a monthly payment or at a specified percentage of the net profits of the Company or partly by one way and partly by the other or otherwise in any other mode not expressly prohibited by the Act or under the guidelines of SEBI, which are stated as follows:</p> <p>i. The variable pay component will not exceed one-third of total pay shall be within a range of 25% to 50% of total pay</p> <p>ii. 50% of the variable pay will be paid on a deferred basis after a minimum period of three years</p> <p>iii. ESOPs and other equity linked instruments in the Company will shall not form part of the compensation be offered or provided as part of the compensation.</p> <p>iv. The compensation would be subject to provisions relating to ‘malus’ and ‘clawback’.”</p>
62	<p>The proviso to existing Article 176 shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included and the word strike through shall be deleted):</p> <p>“Provided that number of Public Interest Directors shall not be less than number of Shareholder Non-Independent Directors to constitute the quorum for the meeting of the governing board as per the provisions of SECC Regulations.”</p>
63	<p>The existing Article 189 shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included and the words strike through shall be deleted):</p> <p>“189. KEY MANAGERIAL PERSONNEL AND OTHERS TO COMPLY WITH CODE OF ETHICS CONDUCT OF SEBI</p> <p>a. As prescribed by the SECC Regulations, every key management personnel of the Company as also any other employee of the Company, if so required, shall abide by the Code of Ethics Conduct specified under SECC Regulations</p> <p>b. Every key management personnel of the Company shall be a ‘fit and proper’ person as per the provisions of SECC Regulations.”</p>
64	<p>The existing Article 190 shall be amended as given hereunder (words strike through shall be deleted):</p> <p>“190. BOARD MAY APPOINT CHIEF OPERATING OFFICER/CHIEF EXECUTIVE OFFICER</p> <p>a. Subject to the provisions of the Act, SECC Regulations, directions and guidelines of SEBI in this regard and these Articles the Board of the Company may appoint or dismiss the Chief Operating Officer or Chief Executive Officer or Chief Executive of the Company upon such terms and conditions as the Board may think fit.</p> <p>b. The remuneration of a Chief Operating Officer or Chief Executive Officer or Chief Executive may be, subject to the guidelines of SECC Regulations, directions and guidelines of SEBI and with prior approval of SEBI, by way of a fixed monthly payment, or participation in profits or by way of a combination of one or more of the above modes or any other mode not expressly prohibited by the Act.</p> <p>c. A Chief Operating Officer or Chief Executive Officer or Chief Executive shall, subject to the supervision, control and direction of the Board, have such powers and perform such duties as the Board may from time to time determine.</p>

65	<p>The existing Article 191 shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included):</p> <p>“191. A. COMPLIANCE OFFICER FOR CLEARING OPERATIONS AND OTHER PURPOSES</p> <p>a. The Board of the Company shall appoint an officer or designate the secretary as the compliance officer and who shall be responsible for monitoring the compliance of the SEBI Act, SECC Regulations, rules, regulations, or directions issued thereunder and for the redressal of investors' grievances, and to perform such other duties as may be required or prescribed by SEBI.</p> <p>b. The compliance officer for the Company shall, immediately and independently, report to SEBI, any non-compliance of any provision stated in clause (a) above observed by him.</p> <p>c. The compliance officer shall submit a report of any non-compliance of the SCRA, SEBI Act, rules, regulations, circulars or directions issued thereunder and for the redressal of investors' grievances, to SEBI on a quarterly basis in the manner as may be specified by SEBI.</p> <p>B. Appointment of the chief risk officer</p> <p>a. The Board of the Company shall appoint a chief risk officer to identify, monitor and initiate necessary steps to mitigate the risk associated with the functioning of the clearing corporation.</p> <p>b. The chief risk officer shall be responsible for the overall risk management of the clearing corporation and submit a report to SEBI on a half-yearly basis.”</p>
66	<p>The heading of the existing Article 192 shall be amended as given hereunder (word in bold shall be included and the word strike through shall be deleted):</p> <p>“192. COMPENSATION OF KEY MANAGERIAL MANAGEMENT PERSONNEL”</p>
67	<p>The existing Article 192(c) shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included):</p> <p>“c. The Nomination and Remuneration policy shall be in accordance with the norms specified by SEBI. The Compensation norms shall include the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The variable pay component shall be within a range of 25% to 50% of total pay • 50% of the variable pay will be paid on a deferred basis after a minimum period of three years. • ESOPs and other equity linked instruments in the Company shall not be offered or provided as part of the compensation. • The compensation would be subject to provisions relating to ‘malus’ and ‘clawback’”
68	<p>The existing Article 192(f) shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included and the words strike through shall be deleted):</p> <p>“f. The report under clause 192(d) shall comprise consist of ratio of compensation paid to each key management personnel, vis-a-vis. median of compensation paid to all employees of the recognized stock exchange or recognized clearing corporation Company.”</p>

69	<p>The existing Article 193 shall be amended as given hereunder (words in bold shall be included):</p> <p>“The Company shall segregate its regulatory departments from other departments in the manner specified under SECC Regulations. The departments will be segregated into following three verticals:</p> <p>(a) Critical Operations</p> <p>(b) Regulatory, Compliance, Risk Management and Investor Grievances; and</p> <p>(c) Other functions including business development.</p> <p>The functions of the aforesaid verticals shall be as prescribed under the SECC Regulations.</p> <p>The functions under the verticals as provided at clause (a) and (b) shall be given higher priority in terms of resource allocation over the functions under the vertical as provided at clause (c).</p> <p>The departments under clause (b) shall be separated from the departments under clause (a) and (c) as per the "Chinese Wall" policy.”</p>
70	<p>After existing Article 209(c), following paragraph shall be added:</p> <p>“The utilisation of profits and investments by the Company shall be in accordance with the norms specified by SEBI. An employee of the Company shall not simultaneously be an employee of any other company where the Company has invested. A director, committee member or employee of the Company shall not receive any compensation or any other financial benefit from the companies where the Company has invested, other than fees and expenses related to the governing board and committee meetings.”</p>
71	<p>The following new Article 210(e) shall be added after Article 210(e):</p> <p>“f. Additionally, the Company shall maintain the books of accounts and records as specified under SECC Regulations.”</p>

For Multi Commodity Exchange Clearing Corporation Limited,

Mumbai,
dated : 3rd February 2025.

MANDAR KULKARNI,
Company Secretary.